

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального
образовательного
учреждения Титовская средняя
образовательная школа
_____ Т.В.Горетова

Положение

**о порядке распределения стимулирующих
выплат**

за качество труда работников

**Муниципального образовательного
учреждения**

**Титовская средняя образовательная
школа**

1. Общие положения.

Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в образовательных учреждениях.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Кимрского района Тверской области от 23.12.2008 № 297 «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Кимрского района Тверской области» (в ред. Постановления администрации Кимрского района Тверской области от 23.10.2017 года № 597), Уставом МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа, Коллективным договором и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с Советом школы.

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, к более качественному, эффективному и результативному труду.

Новая система оплаты труда работников школы осуществляется с целью:

- повышения эффективности бюджетных расходов;
- реального повышения доходов педагогических работников;
- превращения заработной платы в инструмент стимулирования высокого качества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы;
- стимулирования процессов развития и нововведений в школе для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося;
- установления оплаты труда руководителям общеобразовательных учреждений в зависимости от средней заработной платы учителя.

Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты работы.

Критерии взаимосвязаны:

- с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его программой развития,
- с достижением показателей целевых программ развития отрасли.

В данном Положении используются следующие понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам школы включает в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

Персональные надбавки работникам школы включает в себя выплаты стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда школы.

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в ПФХД МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа. МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, на заработную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:

1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы, за квалификационную категорию педагога).

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента, а также часов неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями). Работы по подготовке учащихся к олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго проболевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Тверской области (далее – Критерии).

3.2 В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), школьных методических объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).

3.3 Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

3.4 Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе..

3.5 В полномочия комиссии входит:

А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение протоколов заседания комиссии;

Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

В) Заполнение протокола заседания комиссии.

3.6 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

3.7. Стимулирующие выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников школы. Поощрительные выплаты действуют в течение одного месяца. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.

3.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа к стимулирующей части ФОТ рассчитывается ежемесячно. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

3.9. Установление, пересмотр размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам происходит один раз в месяц в следующем порядке:

1. Учитель собирает, оформляет и обновляет материалы в портфолио.

2. На заседании школьной комиссии по распределению стимулирующего фонда обсуждаются портфолио всех педагогов - предметников. По результатам обсуждения председатель комиссии готовит сводную таблицу с предложениями по начислению баллов педагогам. При этом баллы по критериям связанным с работой педагога, как классного руководителя (или другие работы) подписываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, директором.

3. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

4. Указанный в Положении максимальный размер стимулирующих выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

5. По результатам рассмотрения представленных документов на работников оформляется протокол заседания комиссии за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

3.10. С момента ознакомления с протоколом заседания комиссии в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)

3.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены.

3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, издается приказ о распределении стимулирующего фонда.

3.13. На основании протокола директор МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

3.14. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда предусмотренных в Критериях.

3.16. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работникам, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.

3.17. Размер премиальных выплат работникам административно-управленческого аппарата МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа определяется директором один раз в месяц (или по итогам года) на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры премиальных выплат работникам административно-управленческого аппарата МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа по представлению директора.

3.18. Размер поощрительных выплат работникам учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала устанавливается один раз в месяц (или по итогам года) по представлению директора МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа.

3.19. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины,
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности

4. Категории работников получающих выплаты стимулирующего характера

4.1. Право на получение стимулирующих выплат имеют все работники МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа, выполняющие свои обязанности в рамках Трудового договора, в том числе срочных Трудовых договоров, а так же работники, являющиеся внешними и внутренними совместителями.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по категориям работников. Стимулирующая часть фонда оплаты труда по категориям работников рассчитывается главным бухгалтером.

5.2. При отсутствии или недостатке финансовых средств директор МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

**Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и педагогических работников
МОУ Титовская средняя общеобразовательная школа**

Критерии для установления выплат стимулирующего характера заместителю директора по УВР

Системный подход к планированию и анализу деятельности (внешняя оценка)	До 10 баллов
Реализация Программы развития (в соответствии с направлением работы)	До 5 баллов
Качество учебно-воспитательного процесса: качество обученности\ качество воспитанности	80-100% - 10б. 48-79% - 8б. 28-47% - 6б. 8-27% - 4б..
Система работы со слабоуспевающими учащимися (5 баллов) Кол-во учащихся, имеющих неудов. оценку	0% - 10б. 1-4% - 5б. 5-8% - 3б. 9-12% - 1б
Организация различных форм обучения: дистанционное обучение, обучение на дому, экстернат).	До 5 баллов
Работа по организации предпрофильной подготовки учащихся и профильного обучения	До 5 баллов
Эффективность работы подготовки учащихся и педагогов к ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе	До 5 баллов
Количество мероприятий (участие в семинарах, круглых столах, конференциях, выступления)	В зависимости от сложности, объема, результативности работы (до 5б.)
Использование информационно-коммуникативных технологий.	До 5 баллов
Свидетельства, сертификаты, дипломы, удостоверения	Удостов.(72ч.)-2б. Обучение по программам высшего образования-3б. Диплом, свидетельство-4б. Аспирантура-5б.
Иное	

Критерии для установления выплат стимулирующего характера Учителю

1. Успешность учебной работы	К1: Качество освоения учебных программ: 80-100% - 5 б., 48-79% - 2 б., 28-47% - 1 б.
	К2: Количество учащихся, получивших «2»: 0% - 5 б., 1-4% - 4 б., 5-8% - 2 б., 9-12% - 1б.
	К3: Количество учащихся, повысивших оценку: 80-100% - 5 б., 48-79% - 4 б., 28-47% - 3 б., 8-27% - 1 б.

	К4: Количество учащихся – призёров: Регион – 5б., Муниц. – 2б., Школьн. – 1б. (не более 5б.)
2. Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	К5: Руководство кружками и факультативами по предмету без оплаты: Кружок–1 б., Факультатив-2б. (не более 5б.)
3. Классное руководство	К6: Рейтинг класса (по успеваемости) I место-5б., II место-4б., III место-3б.
	К7: Участие в работе детской организации: Работа актива класса – 2б., детской организации школы – 3б., представление организации на муниципальном уровне – 3б., участие в развитии организации – 3б.
	К8: Участие класса в школьных мероприятиях: Качественная подготовка класса разновозрастного коллектива к общешкольному мероприятию – 1б., муниципального уровня – 3б., регионального уровня – 5б.
4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	К9: Количество мероприятий (участие в конкурсах, наставничество, проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления): Всерос.-5б., Регион-3б., Муниц.-2б., школьн.-1б.
5. Участие в методической и научно-исследовательской работе	К10: Авторские разработки, применяемые в процессе обучения, участие в инновационной, экспериментальной деятельности: В зависимости от сложности, объема, результативности работы (до 5б.)
6. Использование информационно-коммуникативных и здоровьесберегающих технологий.	К11: Использование информационно-коммуникативных и здоровьесберегающих технологий. В зависимости от количества занятий с учащимися (до 5б.)
7. Повышение квалификации (за последние 3 года)	К12 Свидетельства, сертификаты, дипломы, удостоверения: Удостов.(72ч.)-2б. Обучение по программам высшего образования-3б. Диплом, свидетельство-4б. Аспирантура-5б.
8. Субъективная оценка со стороны	К13: Положительная оценка со стороны родителей 80-100% - 5б., 60-79% - 4б., 40–59% - 3б., 20-39% - 2б.
	К14: Положительная оценка со стороны обучающихся 80-100% - 5б., 60-79% - 4б. 40–59% - 3б., 20-39% - 2б.
9. Работа с документами	К15: своевременная сдача отчетов по четвертям и полугодиям, за год
	К16: Ответственное отношение к ведению журнала – 2б., Своевременная проверка дневников – 1б., своевременная проверка тетрадей – 2б.
	К17: Своевременная сдача планирования, рабочих программ – 2б.
Работа в летнем оздоровительном лагере	
Ответственный за кабинет здоровья	
Организация спортивной работы	
Проведение инструктажа по ОБЖ	
За участие в работе ППЭ	
За высокие результаты по ЕГЭ	

Ведение протоколов заседаний педагогических советов
Помощь в проведении школьных мероприятий
Пошив костюмов
Иное

Определение величины балла

Для определения размеров стимулирующих выплат определяется стоимость одного балла шкалы оценки (СОБ) по формуле:

$$\text{СОБ} = \text{СЧФОТ} * 0,6 / \Sigma \text{МБУ}, \text{ где}$$

СЧФОТ – стимулирующая часть месячного фонда оплаты труда;

Σ МБУ – сумма максимально возможных баллов учителей в соответствии со шкалой оценки качества труда учителей.

3.2. Размер стимулирующей выплаты учителю (PCY) определяется по формуле:

$$\text{PCY} = \text{СОБ} * \text{ФБУ}, \text{ где}$$

СОБ – стоимость одного балла;

ФБУ – фактические баллы учителя в соответствии с критериями и шкалой оценки качества труда учителей

Критерии для установления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру

Показатели	Примечание
Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам	да от 0 до 10
Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	да от 0 до 10
Качественное ведение учетных документов	да от 0 до 10
Ведение учета и контроля за рациональным использованием материальных ресурсов	да от 0 до 10
Предоставление отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической) отчетности установленные сроки	да от 0 до 10
Разработка экономической политики учреждения, новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	да от 0 до 10
Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств.	да от 0 до 10
Обеспечение своевременных платежей за оказанные услуги и обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды	да от 0 до 10
Правильность начисления и контроль за расходованием фонда заработной платы.	да от 0 до 10
Обеспечение своевременных выплат заработной платы и пособий.	да от 0 до 10
Проведение инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, основных фондов.	да от 0 до 10
Работа по обеспечению соблюдения штатной численности, финансовой и кассовой дисциплины, ПФХД и других расходов.	да от 0 до 10
Обеспечение контроля по организации торгов на электронной торговой площадке.	да от 0 до 10
Своевременное и качественное заключение договоров и контрактов.	да от 0 до 10
Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения.	да от 0 до 10

Осуществление порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств	да от 0 до 10
Правильное ведение прихода-расхода продуктов питания, материалов	да от 0 до 10
Проведение инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, основных фондов и контроль за их использованием	да от 0 до 10
За работу с кассой и наличными деньгами	да от 0 до 10
Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности	да от 0 до 10
За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 10

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
завхозу**

Показатели	Примечание
Интенсивность и напряженность труда (своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации).	да от 0 до 5
За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту мебели и инвентаря).	да от 0 до 5
Сохранность товарно-материальных ценностей и своевременная инвентаризация их.	да от 0 до 5
Рациональное использование, своевременная замена и пополнение хозяйственного инвентаря и хозяйственных принадлежностей	да от 0 до 5
Система работы с документами, входящими в круг должностных обязанностей работника	да от 0 до 5
Взаимодействие с учреждениями, организациями, коммерческими структурами по вопросам, входящим в компетенцию работника	да от 0 до 5
За работу по организации питания в учреждении и применение новых электронных технологий по составлению меню-требования и ведение прихода-расхода продуктов питания	да от 0 до 5
Соблюдение правил и требований Роспотребнадзора	да от 0 до 5
Своевременный заказ, закупка, завоз необходимых продуктов питания	да от 0 до 5
Соблюдение правил, требований, условий хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
секретарю**

Показатели	Примечание
Правильное ведение документооборота.	да от 0 до 5
Организация и применение новых электронных технологий при работе документооборотом.	да от 0 до 5
Своевременная подготовка документации (Получение, регистрация входящей документации, ее движение, регистрация исходящей документации, ведение журналов, сдача отчетов)	да от 0 до 5
Работа по кадровому учету и ведение личных дел работников	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 5
Высокий уровень владения и использование в работе Word, Excel, Power	да от 0 до 5

Point, Internet, почтовых программ -Владение и использование в работе Word, Excel, Power Point, Access, Internet или других специализированных программ.	
Точное и безупречное исполнение поручений.	да от 0 до 5
Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя, внешних организаций	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
библиотекарю**

Показатели	Примечание
Динамика информационно-книжной обеспеченности учебно-воспитательного процесса в школе, пропаганда чтения как форма культурного досуга	да от 0 до 5
Работа по обновлению фонда учебников в соответствии с образовательными программами.	4 балла
Формирование, обработка и систематизированное хранение фонда, составление каталога и обзора литературы, инвентаризация книжных фондов связь с другими библиотеками	да от 0 до 5
Информационные стенды для родителей, обучающихся, педагогов	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
лаборанту ИКТ**

Показатели	Примечание
Контроль за исправным состоянием лабораторного оборудования и техники	да от 0 до 5
Своевременная подготовка оборудования и кабинета к проведению экспериментов, лабораторных и практических работ.	да от 0 до 5
Комплектование кабинета оборудованием и ведение учета расходуемых материалов, журналов использования компьютерной техники и отчетности в рамках должностной инструкции	да от 0 до 5
Формирование банка методических и дидактических материалов по предмету под руководством учителя и самостоятельно.	да от 0 до 5
Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
Повару**

Показатели	Примечание
Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников	да от 0 до 5
Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины: - по качеству приготовления пищи -по санитарному состоянию помещений -по обработке и хранению продуктов.	да от 0 до 5
Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	да от 0 до 5

Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	да от 0 до 5
---	--------------

**Критерии для установления выплаты стимулирующего характера
кухонному рабочему**

Показатели	Примечание
Качественное выполнение должностных обязанностей (чистота и порядок в помещениях, чистый инвентарь, оборудование, посуда, эстетический вид в столовой)	да от 0 до 5
Соблюдение правил и требований Роспотребнадзора	да от 0 до 5
Качественное обслуживание воспитанников	да от 0 до 5
Участие в косметическом ремонте здания	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
Уборщику служебных помещений**

Показатели	Примечание
Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	да от 0 до 5
Сохранность инвентаря	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	да от 0 до 5
Качественное выполнение должностных обязанностей уборщика (постоянное поддержание в порядке и чистоте закрепленных участков здания учреждения)	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
Дворнику**

Показатели	Примечание
Интенсивность и напряженность труда (уборка снега, листвы, обкашивание)	да от 0 до 5
Сохранность инвентаря.	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
Сторожу**

Показатели	Примечание
Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
Гардеробщику**

Показатели	Примечание
Работа во внеурочное время при проведении мероприятий - дискотеки, вечера отдыха, литературные встречи и т. п.	да от 0 до 5
Ухаживание за горшочными цветами во время летних каникул.	да от 0 до 5
Мытье окон во время генеральных уборок помещений школы, стирка штор, мытье решеток гардероба.	да от 0 до 5
Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы.	да от 0 до 5
Отсутствие у администрации школы замечаний к качеству работы гардеробщика, поступивших от родителей школы	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 5

**Критерии для установления выплат стимулирующего характера
Рабочему по текущему ремонту и обслуживанию зданий**

Показатели	Примечание
Поддержание в порядке и чистоте закрепленных участков здания (помещений), территорий учреждения	да от 0 до 5
Своевременное и качественное выполнение своих обязанностей, хозяйственных и слесарных работ	да от 0 до 5
За участие в косметическом ремонте зданий, помещений	да от 0 до 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	да от 0 до 5

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2
3	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2
4	Систематические пропуски учащимися класса учебных занятий без уважительной причины	Да	-2